PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin y 30 de septiembre de 2021

Señor (a)
JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2241477**
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION
Ciudad MEDELLIN

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2241477 del año 2021

Eiman Correa Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71333412 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.2241477**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El pago será de la siguiente manera, un primer pago por un valor de $ 2730000 correspondiente al mes de febrero, nueve pagos iguales de $ 3900000 correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre y un pago final de $ 2340000 correspondientes al mes de Diciembre.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal para impartir complementaria en el área de trabajo seguro en alturas, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Ejecuté formación en las Fichas que se relacionan en el reporte para la ejecución mensual del contrato “Tiempos Actividades Académicas” en la plataforma Sena-sofiaplus.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS

		FICHAS: 2405313 - COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.	https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5
2	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.	Código Norma: 240201056 Nombre de la norma: NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vigencia: Noviembre de 2021	Certificado reposa en expediente contractual
3	Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir	Programé actividades de acuerdo con las guía de aprendizaje detalladas en las obligaciones 8 y 10 y en las fichas que se relacionan en la obligación 1 de la ejecución del contrato	https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5

4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Iguales a la obligación 1	Evidencia en la web https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5
5	Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Se desarrolla a cabalidad la formación a impartir o designada por la programación de la coordinación académica	Se evidencia dicha labor a través de los diferentes talleres y listados de asistencia. https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos	No fui convocado para participar en los procesos de inducción este mes.	Sin evidencia

	institucionales		
7	Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	Iguales a la obligación 1	Permiso de trabajo seguro en alturas de cada curso. Evidencia en la web https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5
8	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta 12 GTH-F-075 V.05 con los planes de	Iguales a la obligación 1	Formato de asistencia y matricula reposan en los archivos del área de TSA. https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5

	mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.		
9	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Por el tipo de formación impartida, no se requiere la ejecución de estas acciones.	Sin evidencia
10	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicand	Iguales a la obligación 1	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5

	o oportunamente al supervisor del contrato y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
11	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y Emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Iguales a la obligación 1	Proyecto formativo en la Plataforma Sofía Plus Juicios evaluativos de las fichas montadas en el LMS https://drive.google.com/drive/folders/12ZXPC0lp_8y0buqNtlLP_u54k2lqyoXD5
12	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	No tuve aprendices asignados en etapa productiva en este periodo.	Sin evidencia

13	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Antes de iniciar el proceso formativo, se les brinda a los aprendices la información acerca del cumplimiento del reglamento y el manual de convivencia.	Se evidencia a través de la plataforma Senasofiaplus.
14	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No fui designado a participar en comités del reglamento del aprendiz vigente	Sin evidencia
15	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la	No fui designado a participar en los equipos de ejecución de la formación.	Sin evidencia

	formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
16	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Se realiza el reconocimiento de los aprendizajes antes del inicio de las actividades de formación y se brinda la introducción de la estructura curricular del curso.	Se evidencia a través de la plataforma Senasofiaplus.
17	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la	Se realiza cumplimiento de las normas ambientales, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en los diferentes ambientes de aprendizaje	Se evidencia a través de avisos, señales y gráficos informativos de prevención.

	integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.		
18	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.	Se realiza la implementación a través de los diferentes formatos dados por el centro para la autogestión del sistema integral de gestión de calidad.	Formatos de asistencia, planillas de entrega de elementos
19	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	No fui designado como Apoyo a ningún comité.	Sin evidencia
20	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de	No fui designado como Apoyo a ningún contrato	Sin evidencia

	Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.		
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se realiza la entrega de los documentos requeridos como: Informe mensual de ejecución contractual y de formación del aplicativo Sofía plus.	Evidencias en la plataforma Senasofiaplus y en el expediente contractual.
22	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, compañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal	Se realiza el pago de la planilla de Seguridad social; solo se paga Salud y Pensión ya que pertenezco a Riesgo V	Evidencia adjunto con este informe Planilla de pago mes de marzo número 51471695

	de multa señalada en el contrato		
23	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No fui designado como Apoyo a ningún proceso de investigación.	Sin evidencia
24	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	No fui designado como Apoyo a ningún proceso de autoevaluación.	Sin evidencia
25	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	No fui convocado para participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico.	Sin evidencia
26	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del	No fui convocado para participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares.	Sin evidencia

	centro de formación o de las redes de conocimiento.		
27	En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Acutailizacion de todos los cursos	Se realiza y envia soporte
28	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato vigente hasta: 18 de Diciembre del 2021	Se entrega en el área de trabajo en alturas
29	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Aplico a cabalidad	Evidencia reposa en el drive

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 51471695, de la planilla, Arus y periodo agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Eiman Correa Quintero
Contratista
C.C. No. 71.333.412

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Fernando Rangel Morales
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2241477 de 2021
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EIMAN CORREA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405313 - COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR LOS REQUISITOS APLICABLES A LA PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

02. DETERMINAR CONTROLES DE LOS RIESGOS ASOCIADOS ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

03. VERIFICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS, ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN

04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EIMAN CORREA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN